



# ด่วนที่สุด

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร.๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๘  
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/ว ๕๕๕ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๕  
เรื่อง แบบผลประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

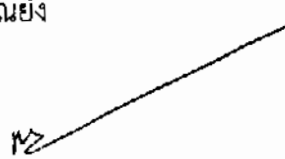
เรียน ผอ.สำนัก , ผชช. , ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

ตามหนังสือ กกจ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/ว ๗๖๖ ลงวันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๕๕ ได้เวียนแจ้งให้สำนัก/กอง ต่างๆ แจ้งให้ข้าราชการรายงานผลการปฏิบัติราชการและเสนอเลื่อนเงินเดือน ในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๕๕ ของ ผอ.สำนัก/กอง ผู้เชี่ยวชาญ ศึกษาราชการแทนผอ.สำนัก/กอง ผอ.หน่วยงานภายใน ปชส. และข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน โดยให้สำนัก/กอง จัดส่งเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติราชการและรายละเอียดในการเสนอเลื่อนเงินเดือน ให้ กกจ. ภายในวันที่ ๓๐ มี.ค. ๒๕๕๕ ประกอบด้วย

๑. แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการทุกคนในสังกัด (แบบ ปร.๑ ชุดต้นฉบับ)
๒. แบบแสดงผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (แบบผลประเมิน ๑) จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบแสดงเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน (แบบผลประเมิน ๒) จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบแสดงผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ (แบบผลประเมิน ๓) จำนวน ๑ ชุด

ในการนี้ กกจ. ขอความร่วมมือให้สำนัก/กอง ต่างๆ ส่งแบบผลประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือการลงคะแนนสมรรถนะหลัก (แบบ ปร.๓-๓) ของข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงานในสังกัด ชุดต้นฉบับเพิ่มเติม จำนวน ๑ ชุด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินสมรรถนะหลัก โดยขอความกรุณารวบรวมแบบผลประเมินสมรรถนะ (แบบ ปร.๓-๓) แยกจากเอกสาร ๑ - ๔ ดังกล่าวข้างต้นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

  
(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร.๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๘  
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/ว ๗/๖๒ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ รอบที่ ๑ ปี ๒๕๕๕ (๑ เม.ย. ๒๕๕๕)

เรียน ผอ.สำนัก ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๕๒ ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๘ ธ.ค. ๒๕๕๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ ส.ค. ๒๕๕๓ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ ซึ่งตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวกำหนดให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าจ้างตามลำดับ และตามหนังสือกรมประชาสัมพันธ์ ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/ว ๒๖๓๕ ลงวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๕๓ กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการเพิ่มเติมไว้

๒. ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๕๒ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำไว้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ พ.ศ. ๒๕๔๔

การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงานและลูกจ้างประจำในสังกัด ส.ปชส. ให้ตัดยอดให้จังหวัดพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง โดยผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน

๓. ประกาศ กปส. ลงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๔ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด กปส. ให้แยกวงเงินเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งออกเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มตำแหน่งประเภทบริหาร กลุ่มตำแหน่งประเภทอำนวยการ และกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป โดยให้จัดสรรวงเงินของแต่ละกลุ่ม ดังนี้

กลุ่มตำแหน่ง	การจัดสรรวงเงินร้อยละ ๓	
	ส่วนที่ ๑ (ใช้เลื่อนเงินเดือนในกลุ่ม/สำนัก/กอง)	ส่วนที่ ๒ (จัดสรรเป็นโควตาผู้บริหาร)
ตำแหน่งประเภทบริหาร	ร้อยละ ๓	-
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ	ร้อยละ ๓	-
- ผอ.สำนัก - ผอ.กอง	ร้อยละ ๒.๙๐	ร้อยละ ๐.๑๐
ตำแหน่งประเภทวิชาการ	ร้อยละ ๒.๙๐	ร้อยละ ๐.๑๐
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ร้อยละ ๒.๙๐	ร้อยละ ๐.๑๐

๔. อปส. อนุมัติการจัดสรรโควตาเลื่อนชั้นกรณีพิเศษ ๑ ชั้น (๒ ชั้น ทั้งปี) ร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำ ณ ๑ มี.ค. ๒๕๕๕ โดยจัดสรรโควตาเลื่อนชั้นค่าจ้าง กรณีพิเศษ ๑ ชั้น (๑ เม.ย.) และ ๒ ชั้น (๑ ต.ค.) ให้สำนัก/กอง จำนวนร้อยละ ๑๓.๗๕ เศษที่เหลือ ๘.๒๕ ขึ้นไปปัดเป็น ๑ จัดสรรให้ผู้บริหารร้อยละ ๑.๒๕ และเศษที่เหลือทั้งหมด

โควตาร้อยละ ๑.๒๕ ที่จัดสรรให้ผู้บริหาร ใช้สำหรับเลื่อนค่าจ้างเพิ่มเติมให้ลูกจ้างประจำ ใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน ๑ คน

๕. เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนและขั้นค่าจ้าง ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น จึงขอให้สำนัก/กอง/หน่วยงานต่างๆ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดให้เสร็จเรียบร้อยแล้วนำผลการประเมินไปดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดตามวงเงิน/โควตา ที่ได้รับจัดสรร ดังนี้

วงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

- กลุ่มวิชาการและทั่วไป กรอบวงเงิน..... บาท (๒.๙๐%)

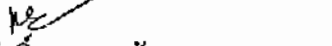
โควตาเลื่อน ๑ ชั้น ลูกจ้างประจำ

- โควตา ๑ ชั้น จำนวน..... คน

๖. ให้สำนัก/กอง แจ้งให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำรายงานผลการปฏิบัติราชการรอบที่ ๑/๒๕๕๕ ตามขั้นตอนตามเอกสารแนบ ๑ - ๔ และรวบรวมส่งให้ กกจ. และผู้เกี่ยวข้องภายในกำหนด

๗. อปส. เห็นชอบแนวทางการกำหนดคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในแต่ละระดับเป็นเกณฑ์กลาง ให้เป็นมาตรฐานไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อความเป็นธรรม สร้างขวัญ กำลังใจ ให้แก่ข้าราชการ ซึ่งสำนัก/กอง สามารถนำแนวทางการกำหนดคะแนนของการประเมินในแต่ละระดับ (รายละเอียดดังเอกสารแนบ) ไปใช้ในการประเมินรอบ ๑ /๒๕๕๕ ไปพลางก่อนที่จะมีการปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

  
(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๕๕  
ของ ผอ.สำนัก/กอง ผู้เชี่ยวชาญ ศึกษาราชการแทน ผอ.สำนัก/กอง ผอ.หน่วยงานภายใน

ขั้นตอน/วันที่	การดำเนินการ
<p>๑. (ภายใน ๑๙ มี.ค. ๕๕)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลเพื่อประเมินตนเอง กรณีตัวชี้วัดกำหนดให้วัดจำนวน : ใช้แบบฟอร์มวัดเชิงปริมาณ (ปร.๒-๒) , กรณีตัวชี้วัดกำหนดให้วัดระดับความสำเร็จ/ความถูกต้อง : ใช้แบบฟอร์มวัดเชิงคุณภาพ (ปร.๒-๓)</li> <li>● การรายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดแต่ละตัว จะต้องชี้แจงข้อมูลอย่างชัดเจนว่าได้ดำเนินการอะไร อย่างไร เมื่อใด ที่ไหน ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ที่ได้คืออะไร มีอะไรเป็นหลักฐานอ้างอิง (ไม่ต้องแนบเอกสารหลักฐาน แต่ผู้ประเมิน/คณะทำงานตรวจสอบ อาจเรียกดูได้หากมีข้อสงสัย) รวมทั้งระบุระดับคะแนนที่ได้</li> <li>● จัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปร.๑)</li> <li>● จัดทำแบบประเมินสมรรถนะ (แบบ ปร. ๓-๒, ๓-๓ )</li> <li>● รวบรวมแบบประเมินทั้งหมด ได้แก่ แบบ ปร.๑ ปร.๒ ,๒-๒ ,๒-๓ ปร.๓-๒, ๓-๓ จัดส่งให้ กองการเจ้าหน้าที่</li> </ul>
<p>๒. (ภายใน ๒๕ มี.ค. ๕๕)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กองการเจ้าหน้าที่ รวบรวมแบบประเมินทั้งหมด ได้แก่ แบบ ปร.๑ ปร.๒ ,๒-๒ ,๒-๓ ปร.๓-๒, ๓-๓ ของ ผอ.สำนัก/กอง ผชช. ร.ผอ.สำนัก/กอง ผอ.หน่วยงานภายในทั้งหมด จัดส่งให้ส่วนแผนงานโครงการฯ สนผ.</li> </ul>
<p>๓. (ภายใน ๑๐ เม.ย. ๕๕)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ส่วนแผนงานโครงการฯ สนผ. ดำเนินการนำเสนอแบบประเมินต่อคณะทำงานตรวจสอบการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาตรวจสอบและให้คะแนนในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ปร.๒) ทั้งนี้หากเห็นว่าคะแนนประเมินตนเองตามแบบ ปร. ๒-๒ ,๒-๓ ที่เสนอไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงอาจเรียกดูหลักฐานได้ และในกรณีที่ต้องติดตามขอหลักฐานเกินกว่า ๒ ครั้ง ให้รายงาน อปส./รปส. ที่กำกับดูแล (ผู้รับการประเมิน) พิจารณาเพื่อปรับลดคะแนนประเมินและดำเนินการทางวินัยหากมีการรายงานเท็จ</li> <li>● ส่วนแผนงานโครงการฯ สนผ. รายงานผลการตรวจสอบและนำเสนอแบบประเมินที่ผ่านการตรวจสอบของคณะทำงานฯ แล้วให้ อปส./รปส. ที่กำกับดูแล (ผู้รับการประเมิน) พิจารณา</li> </ul>
<p>๔. (ภายใน ๑๒ เม.ย.๕๕)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● อปส./รปส.ที่กำกับดูแล (ผู้รับการประเมิน) พิจารณาและประเมินให้คะแนน</li> <li>● แจ้งให้ข้าราชการผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมินในแบบ ปร.๑</li> </ul>
<p>๕. (ภายใน ๑๘ เม.ย. ๕๕)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เลขานุการ อปส./รปส. รวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของผอ.สำนัก/กอง ผู้เชี่ยวชาญ ร.ผอ.สำนัก/กอง ผอ.หน่วยงานภายใน ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการตามกระบวนการเลื่อนเงินเดือน</li> </ul>

ขั้นตอนการดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๕๕  
ของ ประชาสัมพันธ์จังหวัด

ขั้นตอน/วันที่	การดำเนินการ
๑. (ภายใน ๑๙ ปี.ค. ๕๕)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลเพื่อประเมินตนเอง กรณีตัวชี้วัดกำหนดให้วัดจำนวน : ใช้แบบฟอร์มวัดเชิงปริมาณ (ปร.๒ ๑) กรณีตัวชี้วัดกำหนดให้วัดระดับความสำเร็จ/ความถูกต้อง : ใช้แบบฟอร์มวัดเชิงคุณภาพ (ปร.๒ ๓)</li> <li>● การรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัดแต่ละตัว จะต้องมีข้อมูลอย่างชัดเจนว่าได้ดำเนินการอะไร อย่างไร เมื่อใด ที่ไหน ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ที่ได้อะไร มีอะไร เป็นหลักฐานอ้างอิง (ไม่ต้องแนบเอกสารหลักฐาน แต่ผู้ประเมิน/คณะทำงานตรวจสอบผลอาจเรียกดูได้หากมีข้อสงสัย) รวมทั้งระบุระดับคะแนนที่ได้</li> <li>● จัดทำแผนให้ความเห็นประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ (ประชาสัมพันธ์จังหวัด) ตามแบบ ปร.๒ ๑</li> <li>● จัดทำแบบให้ความเห็นพฤศจิกายนในการทำงาน ประกอบการประเมินสมรรถนะที่วางของข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ (ประชาสัมพันธ์จังหวัด) ตามแบบ ปร.๓-๑/๑</li> <li>● เสนอแบบ ปร.๒ ๑ และ ปร. ๓-๑/๑ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความเห็น</li> </ul>
๒. (ภายใน ๒๕ มี.ค.๕๕)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปร.๑)</li> <li>● จัดทำแบบประเมินสมรรถนะ (แบบ ปร. ๓ ๑, ๓-๓)</li> <li>● ตรวจสอบแบบประเมินทั้งหมด ( ปร.๑ ปร.๒, ๒-๑, ๒-๓ ปร.๓ ๒, ๓-๑, ๓-๓ หรือรวมทั้งแบบ ปร.๓-๑ ปร. ๓-๑/๑) ส่งให้ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก และประสานราชการ สสท</li> </ul>
๓ (ภายใน ๓๐ ปี.ค.๕๕)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ สสท ตรวจสอบแบบประเมินฯ ของ ปชส.ทั้งหมดส่งให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องทราบ สนม.</li> </ul>
๔ (ภายใน ๑๐ เม.ย.๕๕)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ส่วนแผนงานโครงการฯ สนม ดำเนินการนำเสนอแบบประเมินต่อคณะทำงานตรวจสอบผลการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อพิจารณาตรวจสอบและให้คะแนนแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ปร.๒) ทั้งนี้หากเห็นว่าคะแนนประเมินตนเองตามแบบ ปร. ๒-๑,๒-๒ ๒ ๓ ก็เสนอไม่ถูกต้องตามที่จริงอาจเรียกดูหลักฐานได้ และในการนี้ที่ต้องติดตามขอหลักฐานเกินกว่า ๒ ครั้ง ให้รายงาน อปส./รปส. ที่กำกับดูแล (ปชส.) พิจารณาเพื่อปรับลดคะแนนประเมินและดำเนินการทวงคืนสิทธิการรายงานถึง</li> <li>● ส่วนแผนงานโครงการฯ สนม รายงานผลการตรวจสอบและนำเสนอแบบประเมินที่ผ่านการตรวจสอบของคณะทำงานฯ แล้วให้ อปส./รปส. ที่กำกับดูแล (ปชส.) พิจารณา</li> </ul>
๕ (ภายใน ๑๒ เม.ย.๕๕)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● อบส./อบส. ที่กำกับดูแล (ปชส.) พิจารณาและประเมินให้คะแนน</li> <li>● แจ้งให้ข้าราชการ ผู้รับประเมินสามารถมารับทราบผลการประเมินในแบบ ปร.๑</li> </ul>
๖. (ภายใน ๑๕ เม.ย. ๕๕)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ สสท ตรวจสอบแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปร.๑) ของประชาชนสัมพันธ์จังหวัด ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการตามกระบวนการกลั่นกรองเงินเดือน</li> </ul>

ขั้นตอนการดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติราชการและเสนอเลื่อนเงินเดือน ในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๕๕  
 ของข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ  
 และประเภททั่วไประดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน  
 ในสังกัดสำนัก/กอง

ขั้นตอนที่	การดำเนินการ
<p>๑. (ภายใน ๑๙ มี.ค. ๕๕)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลเพื่อประเมินตนเอง กรณีตัวชี้วัดกำหนดให้วัดจำนวน : ใช้แบบฟอร์มวัดเชิงปริมาณ (ปร.๒ ๒),กรณีตัวชี้วัดกำหนดให้วัดระดับความสำเร็จ/ความถูกต้อง : ใช้แบบฟอร์มวัดเชิงคุณภาพ (ปร.๒-๓)</li> <li>● การรายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดแต่ละตัว จะต้องชี้แจงข้อมูลอย่างชัดเจนว่าได้ดำเนินการอะไร อย่างไร เมื่อใด ที่ไหน ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ที่ได้คืออะไร มีอะไรเป็นหลักฐานอ้างอิง (ไม่ต้องแนบเอกสารหลักฐาน แต่ผู้ประเมิน/คณะทำงานตรวจสอบอาจเรียกดูได้หากมีข้อสงสัย) รวมทั้งระบุระดับคะแนนที่ได้</li> <li>● จัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปร.๑)</li> <li>● จัดทำแบบประเมินสมรรถนะ (แบบ ปร. ๓๑-๒, ๓๑-๓ )</li> <li>● รวบรวมแบบประเมินทั้งหมด ( แบบ ปร.๑ ปร.๒ . ๒-๒, ๒-๓ ปร.๓-๒. ๓-๓) ให้ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน</li> </ul>
<p>๒. (ภายใน ๒๔ มี.ค.๕๕)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน พิจารณาตรวจสอบและให้คะแนนในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ปร ๒) แบบประเมินสมรรถนะ (แบบ ปร. ๓๑-๓ )</li> <li>● นำผลประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ปร.๒) และผลประเมินสมรรถนะ (แบบ ปร. ๓๑-๓) มาจัดทำแบบสรุปผลการประเมิน (แบบ ปร. ๑)</li> <li>● แจ้งให้ข้าราชการผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมินในแบบ ปร.๑</li> <li>● ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน จัดส่งแบบประเมินทั้งหมดของผู้ได้บังคับบัญชาให้ ผอ.สำนัก/กองนำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน</li> </ul>
<p>๓. (ภายใน ๓๐ มี.ค.๕๕)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ผอ.สำนัก/กอง พิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร</li> <li>● สำนัก/กอง ส่งเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และรายละเอียดในการเสนอเลื่อนเงินเดือน ให้กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ๑) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการทุกคนในสังกัด (แบบ ปร.๑ ชุดต้นฉบับ)</li> <li>๒) แบบแสดงผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (แบบผลประเมิน ๑) จำนวน ๑ ชุด</li> <li>๓) แบบแสดงเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน (แบบผลประเมิน ๒) จำนวน ๑ ชุด</li> <li>✓ ๔) แบบแสดงผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ (แบบผลประเมิน ๓) จำนวน ๑ ชุด</li> </ul> </li> </ul> <p><b>(สำนัก/กอง ส่งข้อมูลเป็นเอกสาร ตาม ๑-๔ และสำเนาข้อมูลตาม ๒ ๔ ลงในแผ่น CD ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่)</b></p>

ขั้นตอนการดำเนินงานของ บริษัท รมูญู จำกัด ในการและเสนอแก้ไขสภาพจ้าง ในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๕๘  
**ของลูกจ้างประจำ ในสังกัดสำนัก/กอง**

ขั้นตอนที่	การดำเนินการ
๑.  (ภายใน ๑๓ วัน ๕.๕)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ลูกจ้างประจำจัดค่าเบี้ยประกันสุขภาพรายปีไว้ ณ สถาบัน รอย ๑/๒๕๕๕ เสนอผู้จ้างเพิ่มเติมผู้ จ้างใหม่</li> </ul>
๒.  (ภายใน ๑๕ วัน ๕.๖)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีบัญชีประวัติการปฏิบัติงานและประวัติการประเมินผลการทำงานไว้ ณ กรมราชทัณฑ์ รอย ๑/๒๕๕๕ และ คู่มือปฏิบัติงานในตำแหน่งและเงินทดแทนการประกันไม่ปฏิบัติงานกรณีเจ็บป่วย</li> <li>• มีบัญชีบัญชีประวัติการประเมินผลการทำงานรายปีไว้ ณ สถาบัน รอย ๑/๒๕๕๕ และ ประวัติการปฏิบัติงานและเงินทดแทน</li> </ul>
๓.  (ภายใน ๑๐ วัน ๕.๖)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ตลอดการจ้างต้องมีการจัดประเมินผลการทำงานตามแบบฟอร์มที่เตรียมไว้</li> <li>• มีใบแจ้งการเสนอค่าจ้างแก่ลูกจ้างประจำตามระเบียบกรมราชทัณฑ์ รอย ๑/๒๕๕๕ และ การเสนอข้อเสนอลูกจ้างประจำให้ทางราชการจ่ายค่าจ้างประจำปี ประเมินผล แล้ว ลูกจ้างประจำมีประวัติการทำงานและประวัติการประเมินผลการทำงานไว้ ณ กรมราชทัณฑ์ รอย ๑/๒๕๕๕ และประวัติการปฏิบัติงานและเงินทดแทน</li> </ul> <p>(สำนัก/กอง ส่งข้อมูลเป็นเอกสาร ตาม ๑ - ๓ และสำเนาข้อมูลตาม ๒ - ๓ ลงในแผ่น CD ส่งให้คณะกรรมการเจ้าหน้าที่)</p>



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร.๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๘

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/ ๗๕๕

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด สำนัก/กอง ต่างๆ

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นางเตือนใจ)

## เพื่อโปรดพิจารณา/สั่งการ

### ข้อเท็จจริง

๑. ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลว. ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๔ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการภายในกรมประชาสัมพันธ์ โดยให้กำหนดการจัดกลุ่มระดับคะแนน ดังนี้

๑) ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสำนัก/กอง/หน่วยงานที่สังกัด มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

๒) ให้อธิบดี รองอธิบดี ผอ.สำนัก/กอง เป็นผู้พิจารณาแบ่งกลุ่มผลคะแนนการประเมินของข้าราชการในสังกัด โดยคะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓) ประกาศระดับการแบ่งกลุ่มผลคะแนนประเมิน พร้อมกับการประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการทราบในที่เปิดเผยอย่างช้าที่สุดพร้อมกับวันที่ กปส. มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๔) ในการแตกระดับผลการประเมินเป็นระดับย่อย ให้แตกได้ไม่เกิน ๕ ระดับ เช่น ดีเด่น ๑ ดีเด่น ๒ ดีเด่น ๓ ดีเด่น ๔ ดีเด่น ๕ และกำหนดช่วงห่างของคะแนนในแต่ละระดับเท่าๆ กัน

๒. ในคราวประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๕๔ ที่ประชุมเห็นชอบเสนอให้มีการปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในเรื่องการกำหนดคะแนนของการประเมินในแต่ละระดับ ให้มีมาตรฐานและความเป็นธรรม โดยเสนอให้กำหนดเกณฑ์คะแนนประเมินเป็นเกณฑ์กลางเพื่อใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันในทุกสำนัก/กอง

### ข้อพิจารณา

ในการปรับปรุงหลักเกณฑ์จะต้องผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอปรับปรุงหลักเกณฑ์ในภาพรวมทั้งในส่วนของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และประเมินสมรรถนะ แต่เนื่องจาก ขณะนี้ถึงช่วงเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ

/ข้าราชการ...



ข้าราชการในรอบที่ ๑/๒๕๕๕ แล้ว ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนัก/กอง ต่างๆ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะทำให้การนำผลการประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือนเป็นไปด้วยความเป็นธรรม สร้างขวัญ กำลังใจให้แก่ข้าราชการ จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางการกำหนดคะแนนในแต่ละระดับการประเมิน โดยนำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ผอ. สำนัก/กอง ผชช. ปชส. หัวหน้าหน่วยงานภายในมาใช้ เพื่อให้สำนัก/กอง สามารถเลือกใช้ในการประเมินรอบ ๑/๒๕๕๕ ไปพลางก่อนที่จะมีการปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์โดยมีรายละเอียดกำหนด ดังนี้

ระดับ	คะแนน
ดีเด่น ๑	๙๕ - ๑๐๐
ดีเด่น ๒	๙๐ - ๙๔
ดีมาก ๑	๘๕ - ๘๙
ดีมาก ๒	๘๐ - ๘๔
ดี	๗๐ - ๗๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

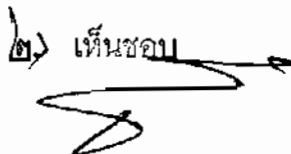
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นควรประการใด กรุณาสั่งการ เพื่อ กกจ. จะได้ดำเนินการต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง



(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๒) เห็นชอบ



(นายธีระพงษ์ โสดาศรี)

อ.ป.ส.

๑๔ มี.ค. ๒๕๕๕



(นางเดือนใจ สันธวณิช)

ร.ป.ส.

๑๔ มี.ค. ๒๕๕๕

ร.ป.ส. (นางเดือนใจ สันธวณิช).....

๑๔ มี.ค. ๒๕๕๕

อ.ป.ส.(นายธีระพงษ์ โสดาศรี).....

๑๔ มี.ค. ๒๕๕๕

เจ้าพนักงาน

วันที่ ๑๔ มี.ค. ๒๕๕๕